

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ
И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР МЕДИКО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ
ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ ЗДОРОВЬЮ НАСЕЛЕНИЯ
(ФБУН «ФНЦ медико-профилактических технологий управления
рисками здоровью населения»)

Принято
Ученым Советом

Протокол № 1
«15» января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФБУН «ФНЦ медико-
профилактических технологий
управления рисками здоровью от
населения»

«15» _____ Н. В. Зайцева
2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
Об апелляционной комиссии ФБУН «ФНЦ медико-профилактических технологий управления рисками здоровью населения»

Пермь 2015

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) регламентирует порядок организации и приема письменных заявлений поступающих о нарушениях установленного порядка проведения вступительного испытания при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального бюджетного учреждения науки "Федеральный научный центр медико-профилактических технологий управления рисками здоровью населения"» (далее – ФБУН "ФНЦ медико-профилактических технологий управления рисками здоровью населения").

1.2. Апелляционная комиссия ФБУН «ФНЦ медико-профилактических технологий управления рисками здоровью населения» (далее – Экзаменационная комиссия, Центр) создается в целях рассмотрения апелляций поступающих на обучение по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Центр.

1.3. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области высшего образования и здравоохранения, Уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности Центра, Порядком приема на обучение в аспирантуру и настоящим Положением.

1.4. Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение установленных законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования, гласность и открытость проведения всех процедур вступительных испытаний при приеме на обучение по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Центр.

1.5. Настоящее Положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности Апелляционной комиссии.

2 Состав Апелляционной комиссии

2.1. Состав Апелляционной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Центра по специальности (доктора и кандидаты наук).

2.2. Состав Апелляционной комиссии утверждается приказом директора Центра..

2.3. В состав Апелляционной комиссии входят председатель, члены комиссии и секретарь комиссии.

2.4. Апелляционная комиссия осуществляет свои полномочия со дня утверждения ее состава и до зачисления поступающих на обучение по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

3 Полномочия Апелляционной комиссии

3.1. Рассмотрение письменного заявления поступающего о нарушении (по его мнению) установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с его результатами.

3.2. Проверка правильности оценки результатов вступительного испытания на основании изучения протокола проведения устного экзамена.

3.3. Вынесение решения об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

4 Порядок деятельности Апелляционной комиссии

4.1. Председатель Апелляционной комиссии:

– организует работу Апелляционной комиссии по реализации полномочий указанных в пунктах 3.1. – 3.4. настоящего Положения, и общих правил подачи и рассмотрения письменного заявления в Апелляционную комиссию, предусмотренных порядком приема

граждан на обучение по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- проводит заседание Апелляционной комиссии;
- принимает решение о необходимости приглашения на заседание членов Экзаменационной комиссии, принимавших участие в проведении вступительного испытания;
- допускает поступающего, изъявившего желание присутствовать при рассмотрении его письменного заявления, на основании документа, удостоверяющего личность и экзаменационного листа.

4.2. Секретарь Апелляционной комиссии:

- извещает членов Апелляционной комиссии, поступающего, подавшего письменное заявление, о времени и месте рассмотрения заявления поступающего;
- ведет протокол заседания Апелляционной комиссии;
- выполняет поручения председателя Апелляционной комиссии;
- доводит решение Апелляционной комиссии до сведения поступающего под роспись.

4.3. Решение Апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов, при наличии не 2/3 утвержденного состава.

4.4. Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Апелляционной комиссии.